



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลหนองขาหย่าง โทร ๐ ๕๖๕๔ ๗๐๘๖
ที่ อน๐๐๓๓.๓.๒/ ๔๗๐ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขอส่งเอกสารการเผยแพร่ข้อมูลตามกระบวนการ ITA ชื่อ MOIT๒
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองขาหย่าง

โรงพยาบาลหนองขาหย่าง กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ จัดทำเอกสารแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence- Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หัวข้อ MOIT๒ ประกอบไปด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

- ๒.๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วยชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์
- ๒.๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร
- ๒.๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน
- ๒.๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๒.๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และการกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูล

ข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๒.๑.๗ ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน
- ๒.๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน
- ๒.๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH
- ๒.๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒.๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒.๖. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำปีสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน
- ๒.๗. ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม
- ๒.๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- ๒.๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการ

ประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)

- ๒.๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)
- ๒.๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ประจำปีของหน่วยงาน

- ๒.๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่
- ๒.๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๒.๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและการกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
- ๒.๑๕. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)

- ๒.๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน และ

รอบ ๑๒ เดือน)

- ๒.๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖(รอบ ๖ เดือน และ

รอบ ๑๒ เดือน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศมา เหล่าเมือง)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ทราบ

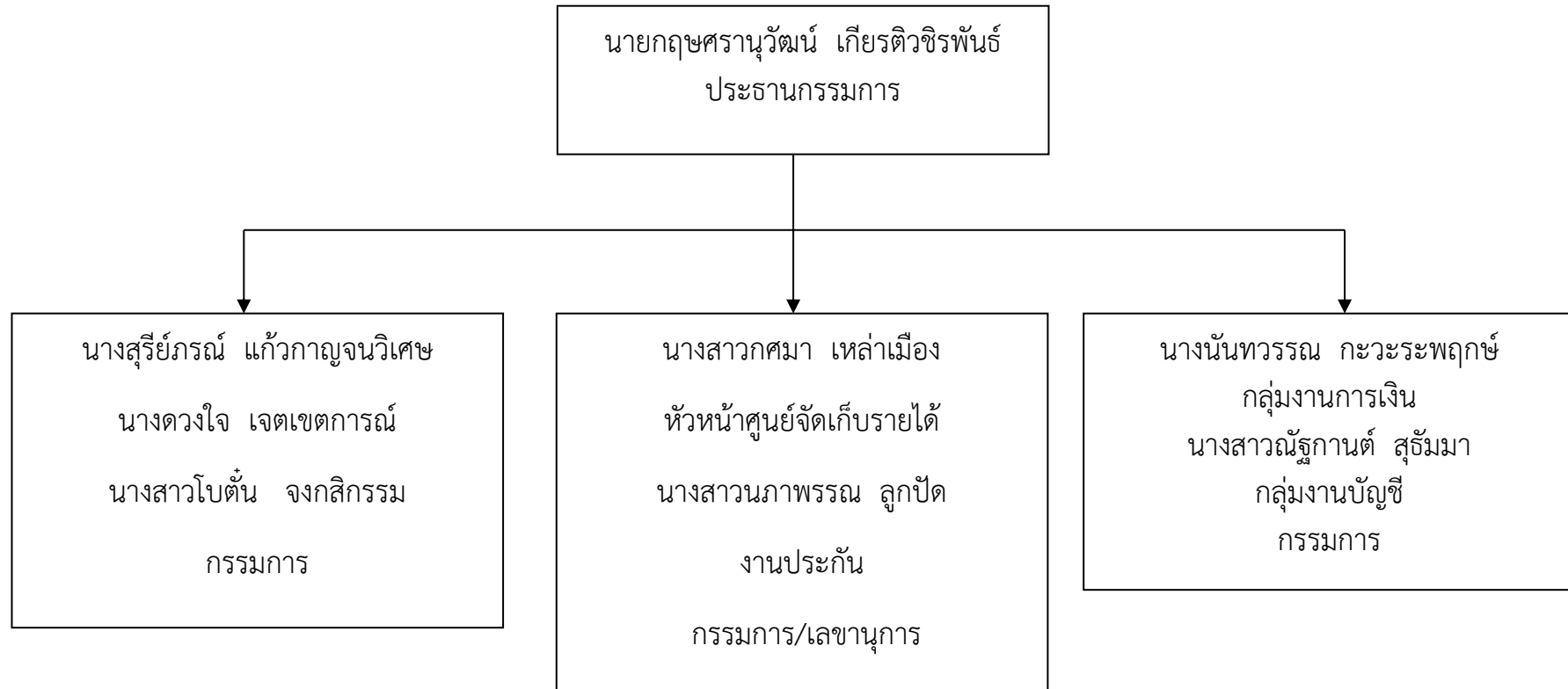
(นายธีรสุทธิ ปิตวิบูลเสถียร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองขาหย่าง



ชื่อสัตย์ สามัคคี มีมนุษย์สัมพันธ์ วิวัฒน์สร้างสรรค์ บรรณกิจวินัย

คณะกรรมการบริหารงานศูนย์จัดเก็บรายได้



ศูนย์จัดเก็บรายได้โรงพยาบาลหนองขาหย่าง

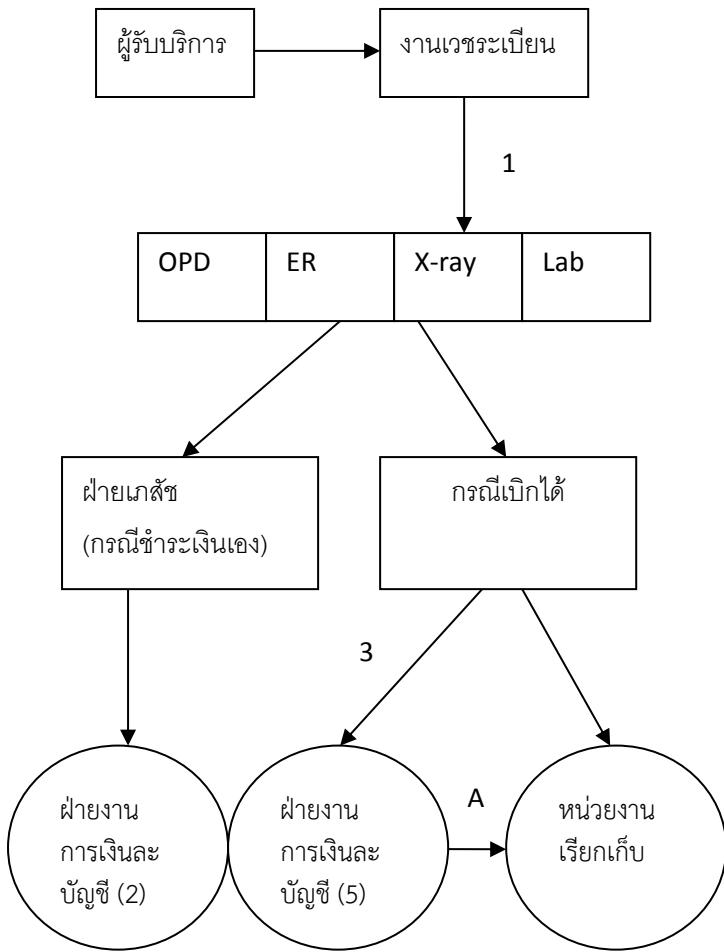
มีหน้าที่ติดตามเรียกเก็บค่ารักษาทุกสิทธิ ได้แก่

1. เบิกได้ – จ่ายตรง
2. อปท. รัฐวิสาหกิจ
3. UC
4. ประกันสังคม
5. พรบ.รถ
6. แรงงานต่างด้าว
7. จ่ายเงินเอง

ผลการดำเนินการตามระบบ

- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์จัดเก็บรายได้
- มีการมอบหมายหน้าที่ให้มีหัวหน้าศูนย์ และผู้ปฏิบัติงาน
- มีการแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบความสมบูรณ์ของเวชระเบียน
- มีการแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบความสมบูรณ์ของค่ารักษา
- มีการจัดทำ work flow การทำงานทุกสิทธิ

Work Flow (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน) การจัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล โครงสร้างการให้บริการลูกหนี้คำรักษาผู้ป่วยนอก (โรงพยาบาลหนองขาหย่าง)



1. หน่วยบริการตรวจสอบสิทธิของผู้มารับบริการให้ถูกต้อง
2. ฝ่ายงานการเงินและบัญชีนำใบเสร็จมาตัดยอดการรับชำระเงินในระบบ Hos xp เดือนละ 1 ครั้ง
3. ฝ่ายงานการเงินและบัญชีปรีนรายงานสิทธิลูกหนี้รายตัวทุกสิทธิจากระบบ hos xp สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ส่งหน่วยงานที่เรียกเก็บตรวจสอบ
4. หน่วยเรียกเก็บดำเนินการ

4.1 ตรวจสอบหลักฐานให้ถูกต้องและส่งเบิก หากไม่ถูกต้องให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงในระบบ hos xp ภายใน 3 วัน และแจ้งงานการเงินและการบัญชีให้รับทราบในกรณีแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

4.2 รับหนังสือแจ้งโอนจากการเงิน ดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบหลักฐานรับโอนเงินครบหรือไม่ ตามหนังสือเรียกเก็บ
 - รับโอนเงินไม่ถูกต้องทำบันทึกการเงินเพื่อบันทึกตัดหนี้สูญ
5. งานการเงินและบัญชี ปรีนรายงานประจำวันจากระบบ hos xp บันทึกบัญชีลูกหนี้รายตัว รับเอกสารแจ้งโอนเงินจากหน่วยงานภายนอกที่เรียกเก็บดำเนินการดังนี้

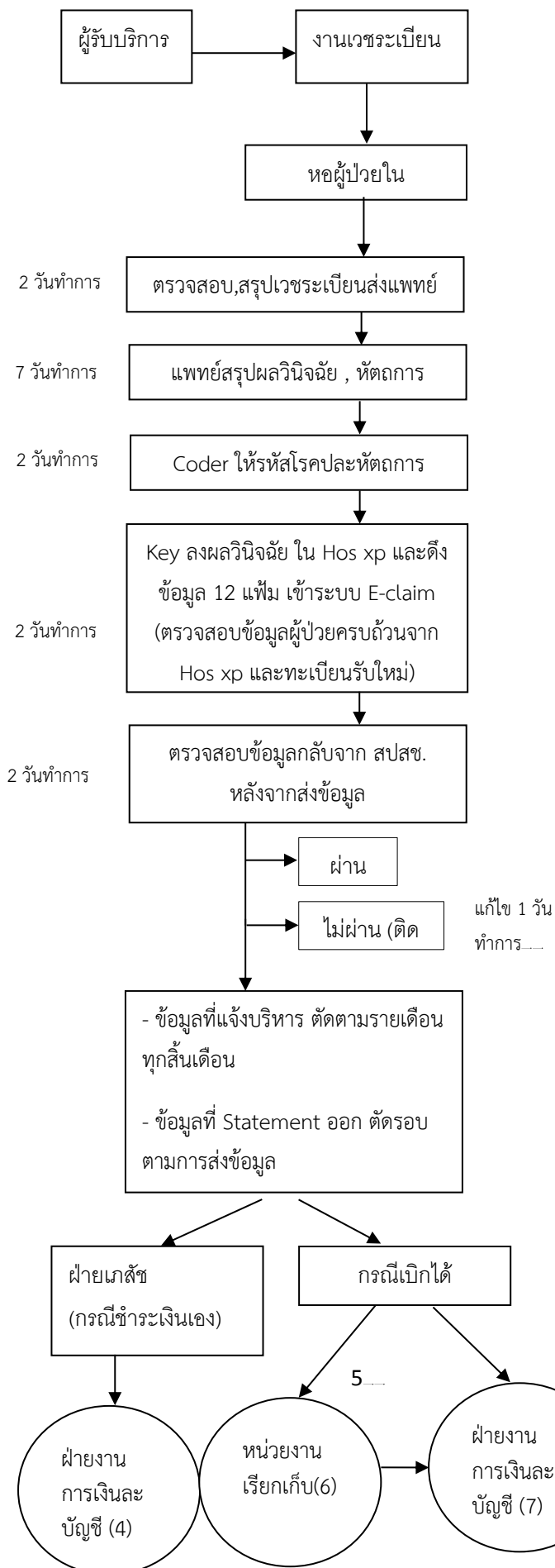
A. สำเนาหนังสือแจ้งโอนให้หน่วยงานเรียกเก็บทราบและตรวจสอบหลักฐานรับโอนเงินครบหรือไม่ตามหนังสือเรียกเก็บ

B. บันทึกยอดลูกหนี้รายตัว

C. สรุปยอดลูกหนี้รายตัวทุกสิทธิ ทุกสิ้นเดือนเพื่อกระทบยอดเกณฑ์บัญชีค้าง

***ผู้รับผิดชอบ นางสาวกศมา เหล่าเมือง

โครงสร้างการให้บริการลูกหนี้ค่ารักษาผู้ป่วยใน (โรงพยาบาลหนองขาหย่าง)



1. หอผู้ป่วยบันทึกสรุปรายการค่ารักษาผู้ป่วยที่จำหน่ายในแบบสรุปค่ารักษาพยาบาล
2. ตรวจสอบเอกสารประกอบในการเบิกและตรวจสอบสิทธิการรักษาให้ถูกต้อง
3. ฝ่ายงานเภสัชรับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้มารับบริการ
4. ฝ่ายงานการเงินและบัญชีนำใบเสร็จมาตัดยอดการรับชำระเงินในระบบ Hos xp เดือนละ 1 ครั้ง
5. ฝ่ายงานการเงินและบัญชีปรีนรายงานสิทธิลูกหนี้รายตัวทุกสิทธิจากระบบ hos xp สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ส่งหน่วยงานที่เรียกเก็บตรวจสอบ
6. หน่วยเรียกเก็บดำเนินการ

6.1 ตรวจสอบหลักฐานให้ถูกต้องและส่งเบิก หากไม่ถูกต้องให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงในระบบ hos xp ภายใน 3 วัน และแจ้งงานการเงินและการบัญชีให้รับทราบในกรณีนี้แก้ไขเรียบร้อย

6.2 รับหนังสือแจ้งโอนจากการเงิน ดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบหลักฐานรับโอนเงินครบหรือไม่ ตามหนังสือเรียกเก็บ
- รับโอนเงินไม่ถูกต้องทำบันทึกการเงินเพื่อบันทึกตัดหนี้สูญ

7. งานการเงินและบัญชี ปรีนรายงานประจำวันจากระบบ hos xp

บันทึกบัญชีลูกหนี้รายตัว รับเอกสารแจ้งโอนเงินจากหน่วยงานภายนอกที่เรียกเก็บดำเนินการดังนี้

A. สำเนาหนังสือแจ้งโอนให้หน่วยงานเรียกเก็บทราบและตรวจสอบหลักฐานรับโอนเงินครบหรือไม่ตามหนังสือเรียกเก็บ

B. บันทึกลดยอดลูกหนี้รายตัว

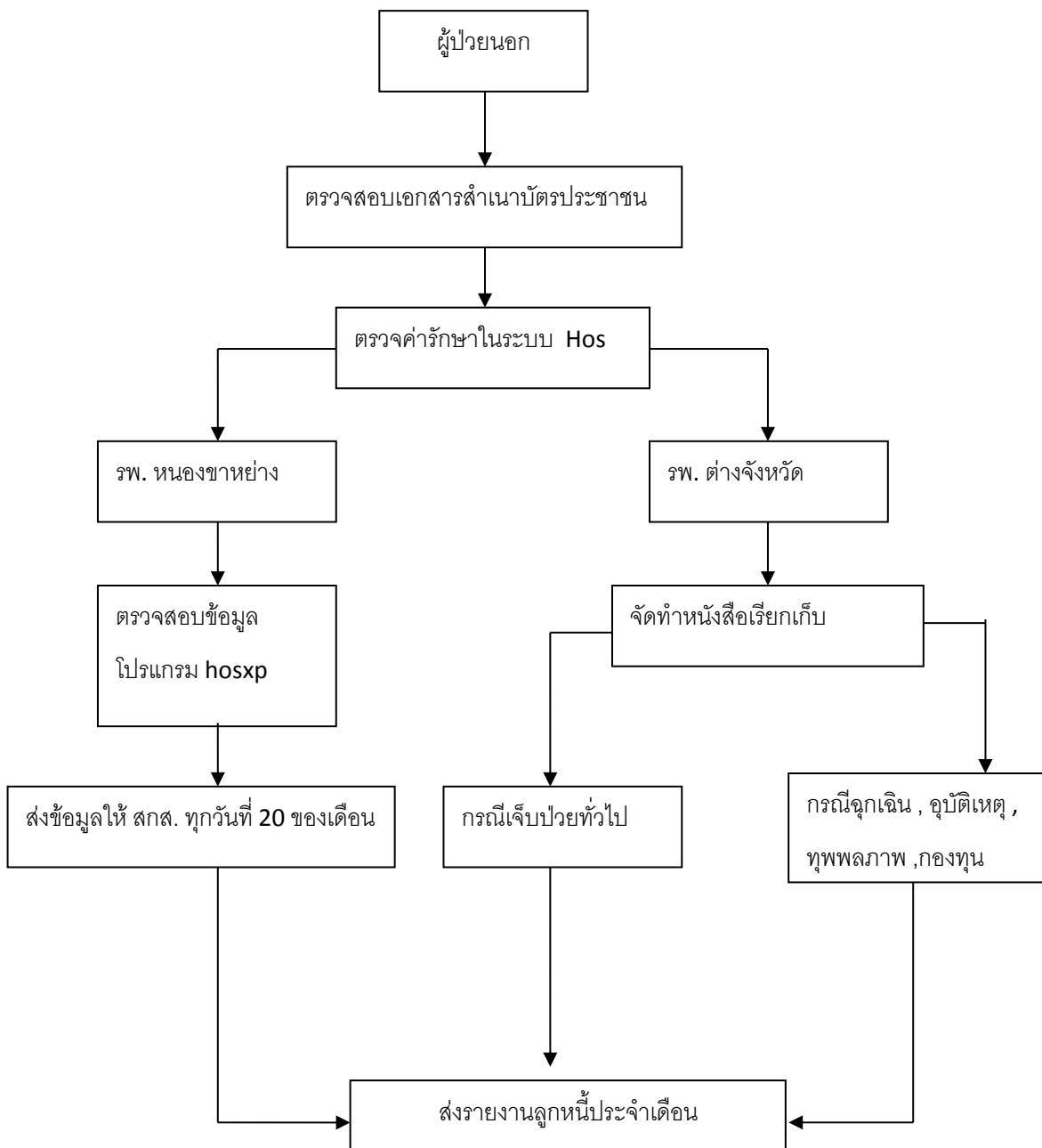
C. สรุปยอดลูกหนี้รายตัวทุกสิทธิ ทุกสิ้นเดือนเพื่อกระทบยอดเกณฑ์บัญชีคงค้าง

**วันที่ส่งข้อมูลทันเวลา ภายใน 30 วัน

**วันตัดยอดออก Statement ทุกสิ้นเดือน

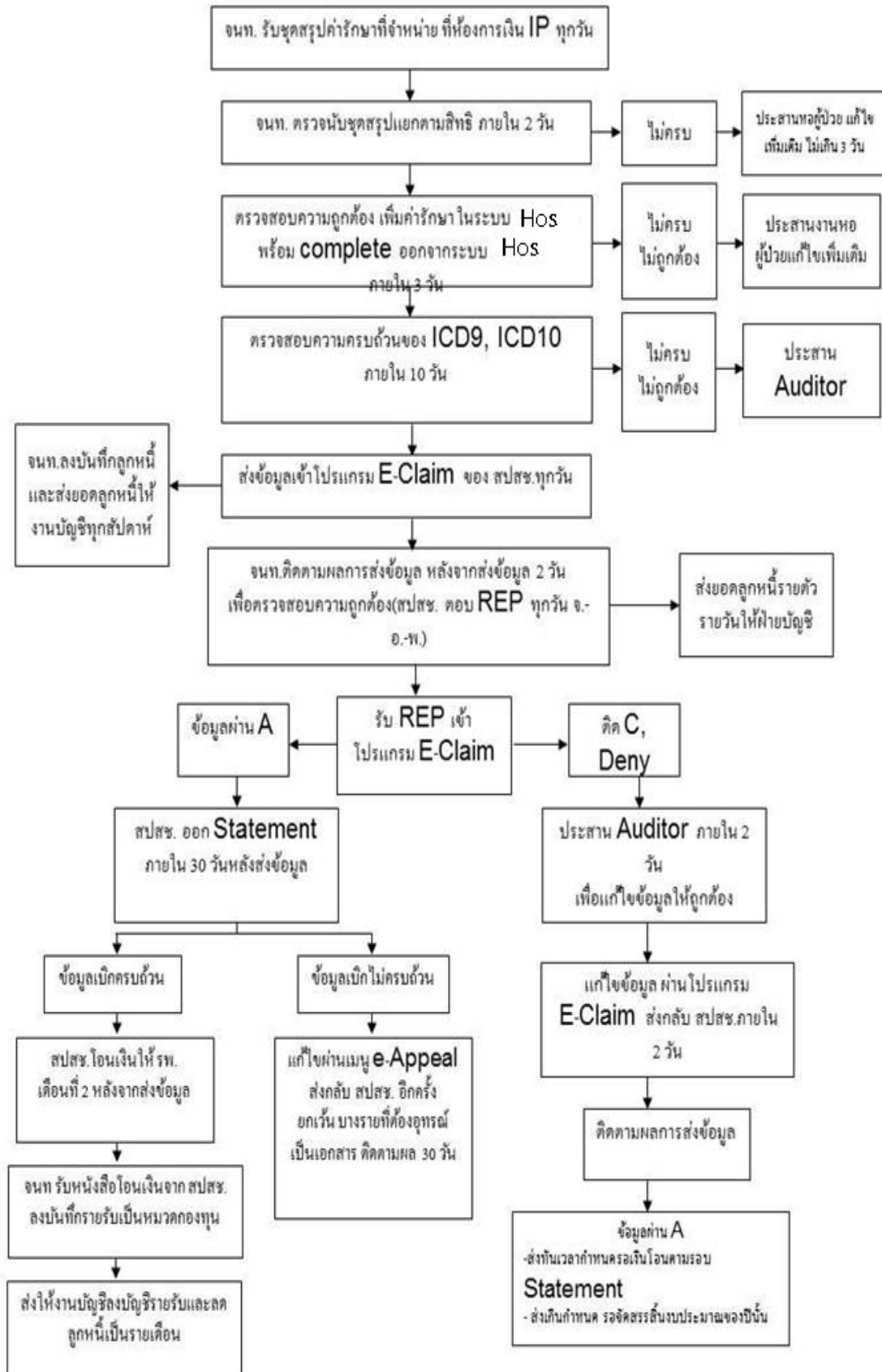
***ผู้รับผิดชอบ นางสุรีย์ภรณ์ แก้วกาญจนวิเศษ

แนวทางการเรียกเก็บค่ารักษาผู้ป่วยนอกประกันสังคม



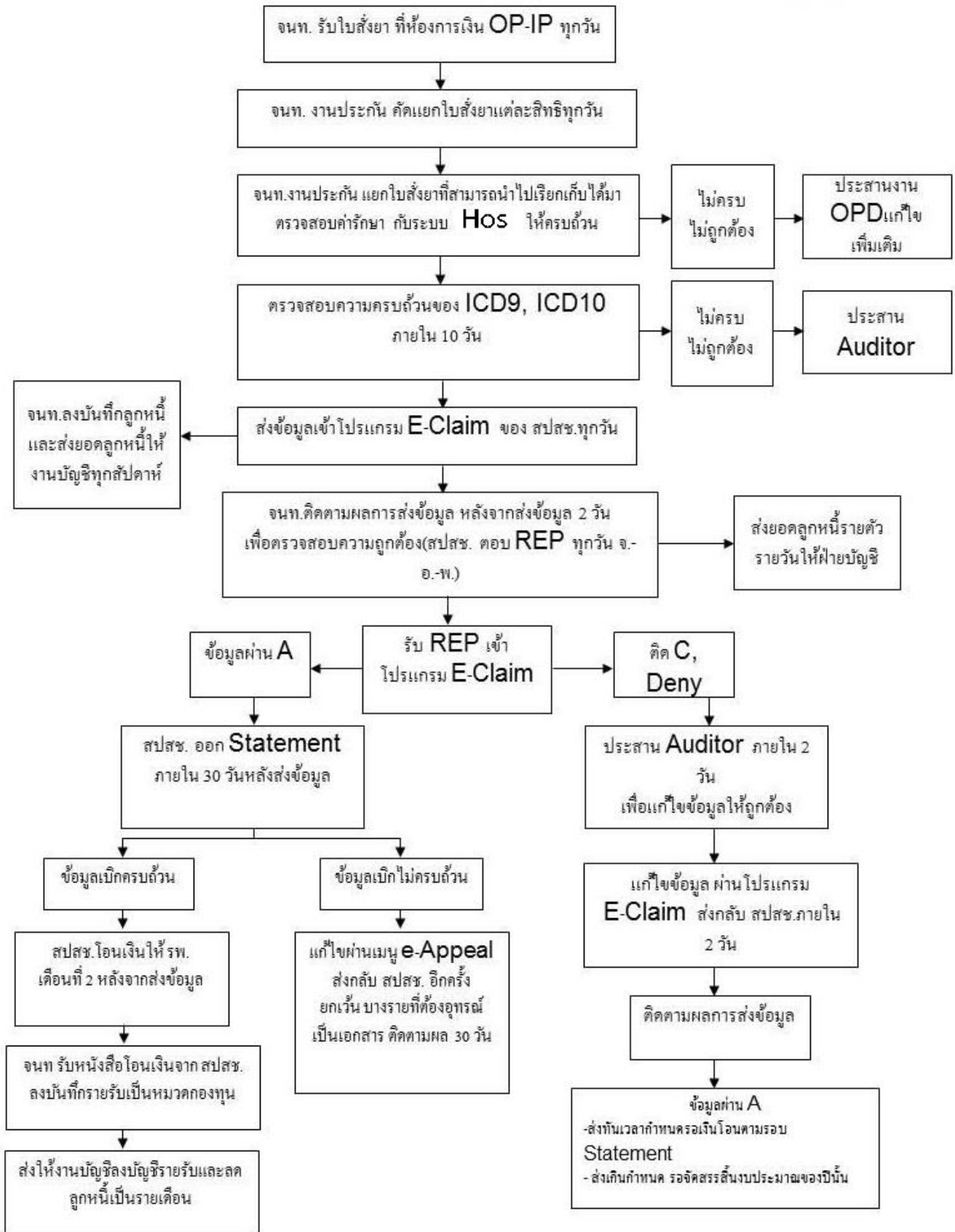
***ผู้รับผิดชอบ นางสาวนภาพรรณ ลูกบิด

แนวทางการส่งข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาผู้ป่วยใน UC



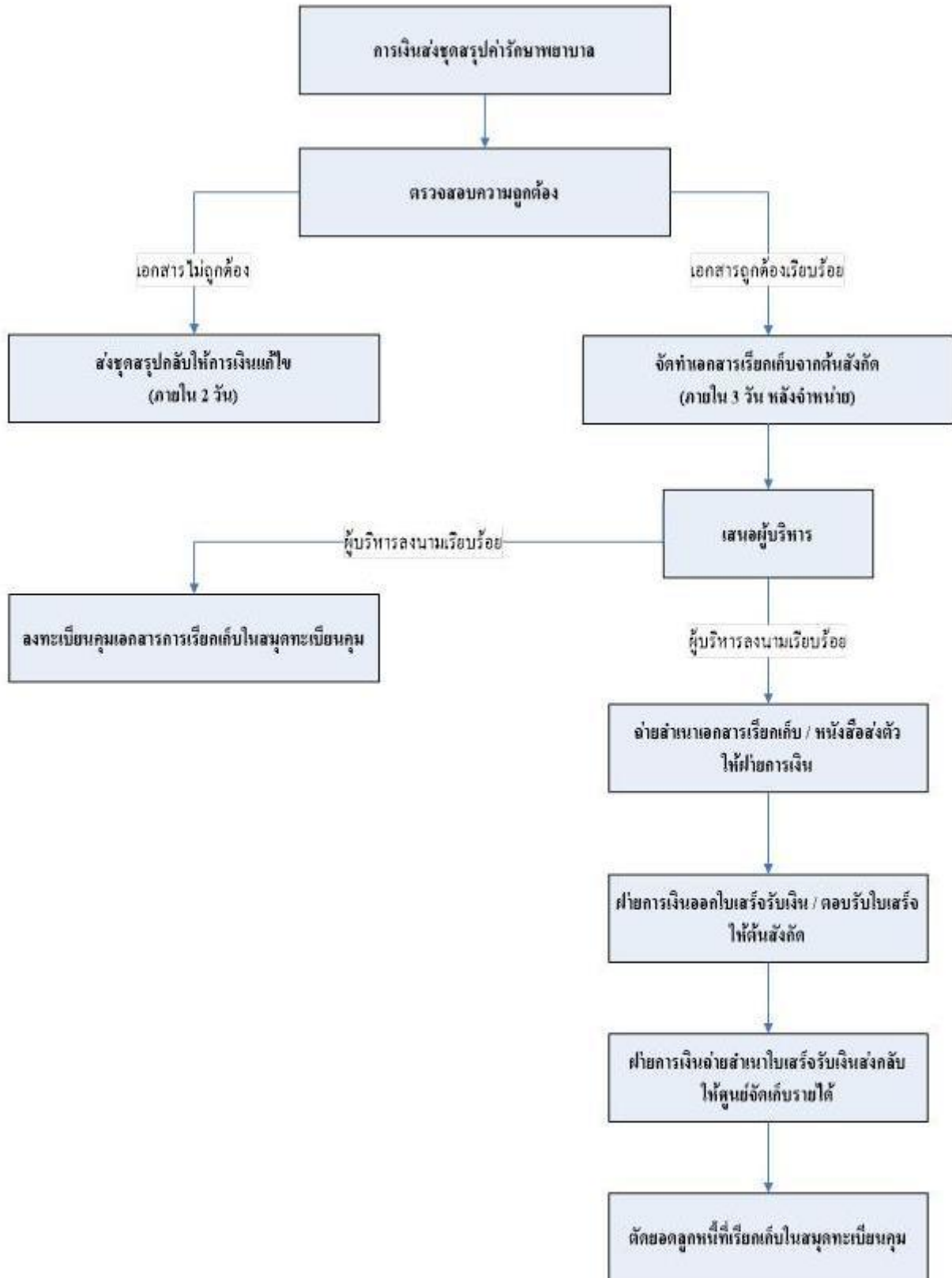
***ผู้รับผิดชอบ นางสาวศมา เหล่าเมือง

แนวทางการส่งข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาผู้ป่วยนอก UC

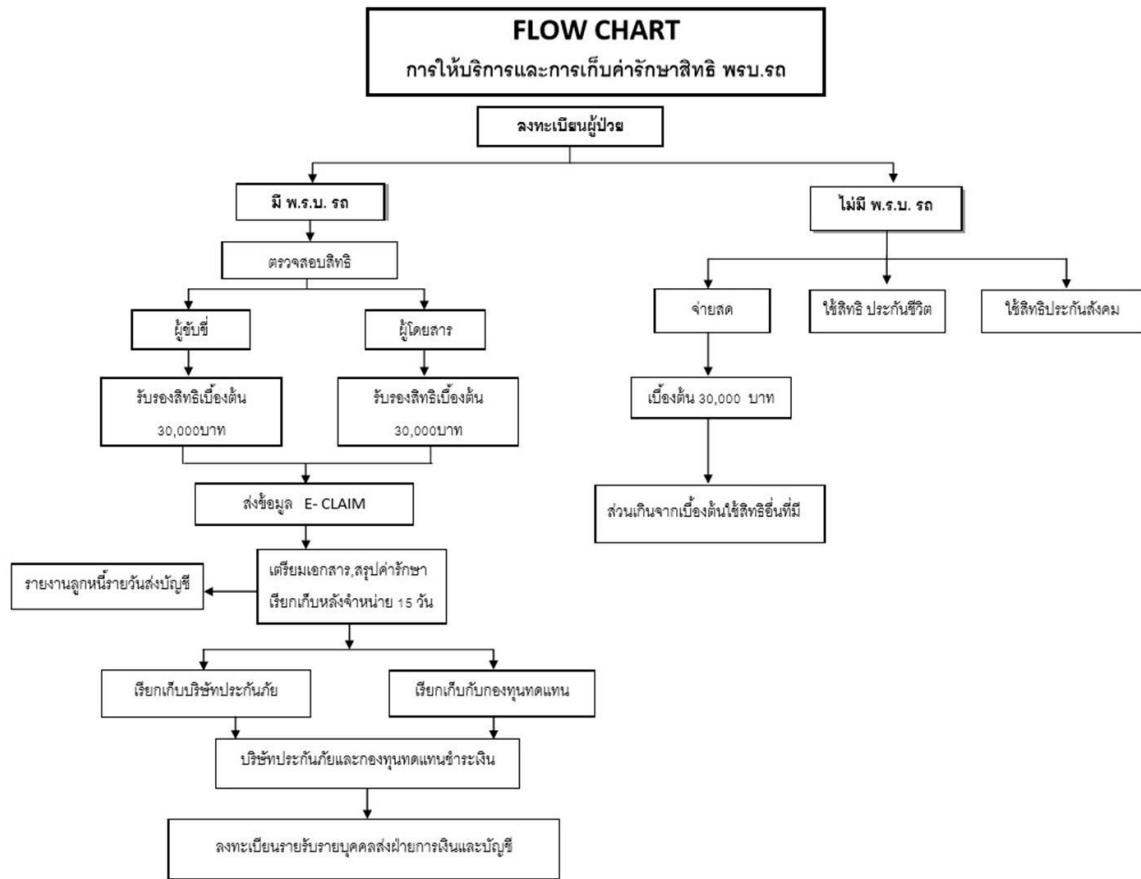


***ผู้รับผิดชอบ นางสาวศมา เหล่าเมือง

แนวทางเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลรัฐวิสาหกิจ OPD และ IPD

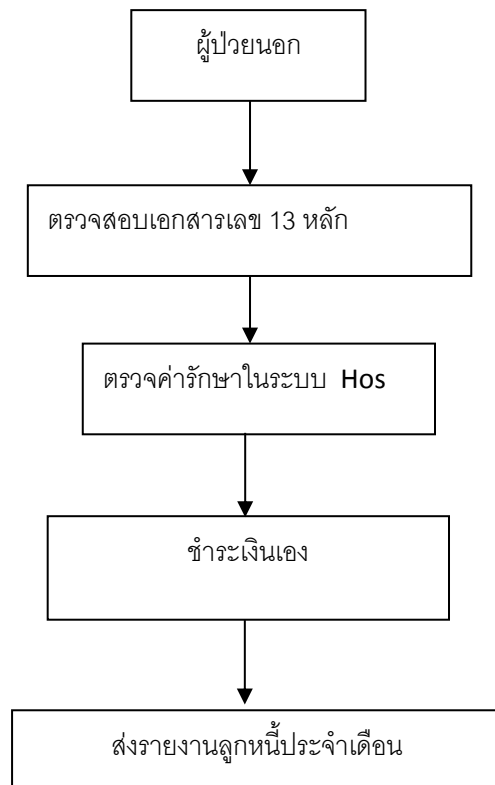


***ผู้รับผิดชอบ นางสาวศมา เหล่าเมือง



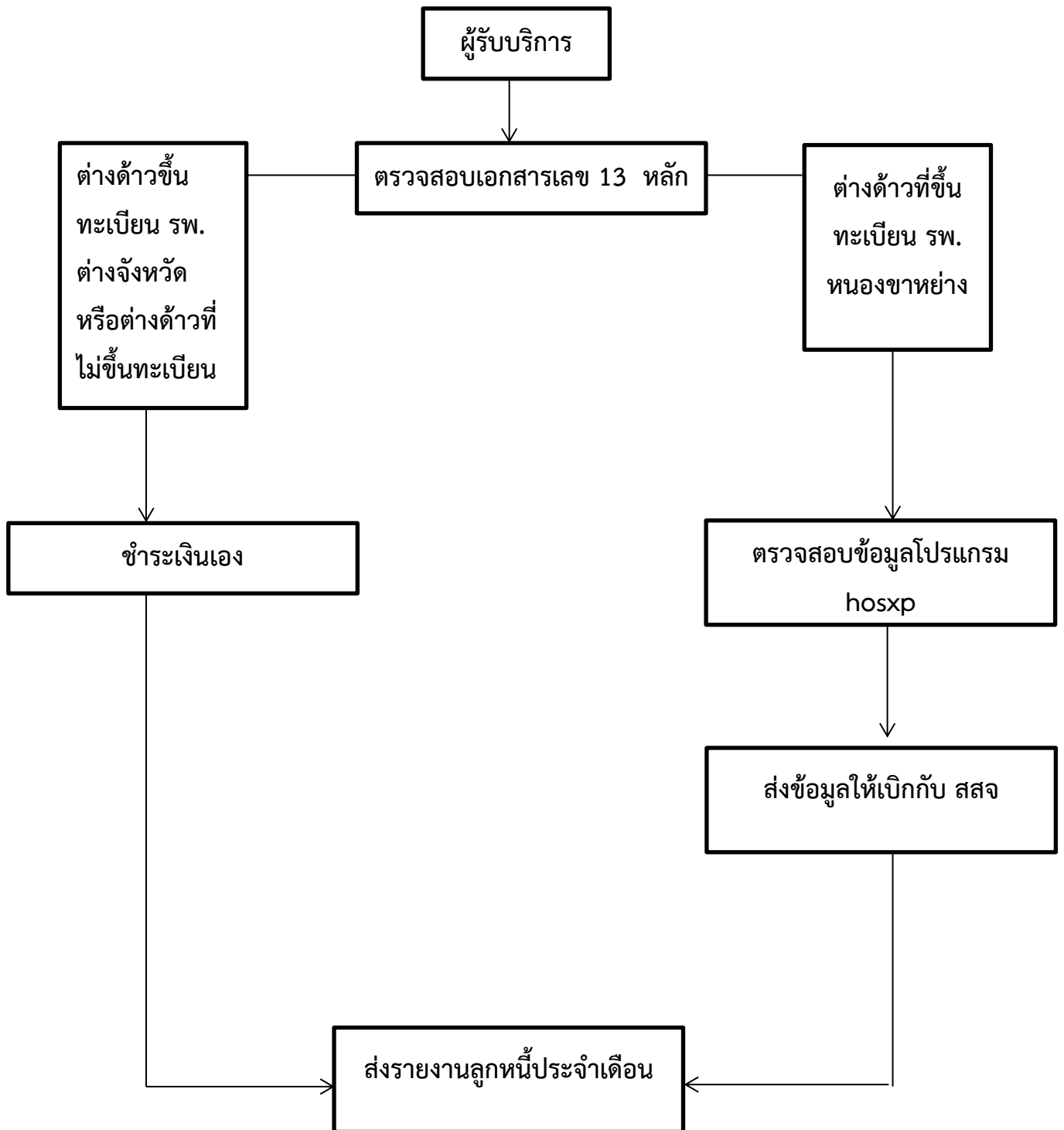
*** ผู้รับผิดชอบ นางสาวนาภาพรรณ ลูกปัด

แนวทางการเรียกเก็บค่ารักษาผู้ป่วยสิทธิชำระเงินเอง



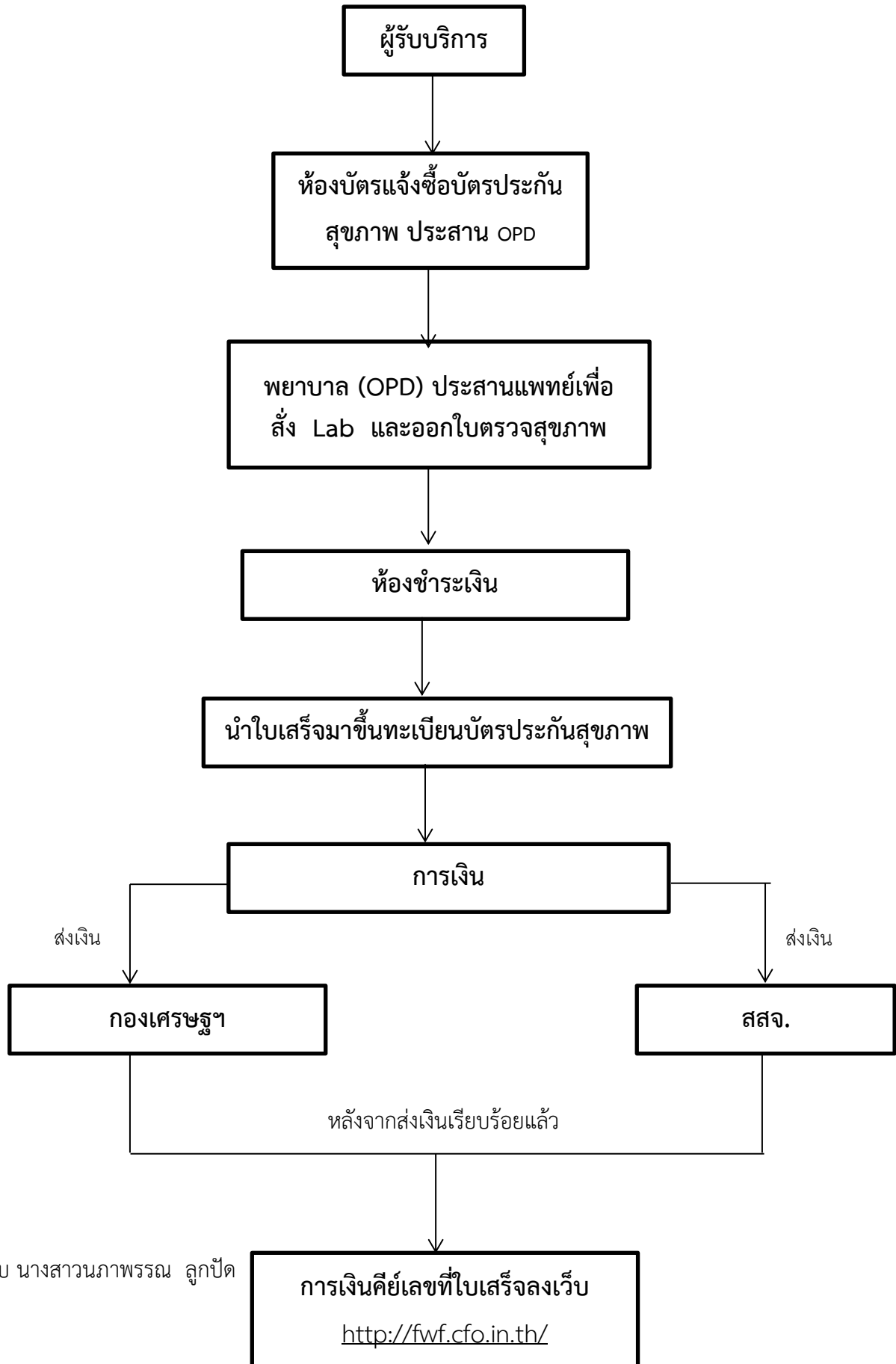
***ผู้รับผิดชอบ นางสาวนภาพรรณ ลูกบิด

แนวทางการเรียกเก็บค่ารักษาผู้ป่วยสิทธิแรงงานต่างด้าว



***ผู้รับผิดชอบ นางสาวนภาพรรณ ลูกปัด

แนวทางการตรวจสอบสุขภาพแรงงานต่างด้าว



***ผู้รับผิดชอบ นางสาวนภาพรรณ ลูกปัด

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลหนองขาหย่าง

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

วัน/เดือน/ปี : ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

หัวข้อ : MOIT๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) :

๒.๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วยชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์

๒.๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร

๒.๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน

๒.๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒.๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่

เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๑.๗ ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน

๒.๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน

๗. ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม

๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปี

ของหน่วยงาน ทุกแผน)

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)

๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ

หน่วยงาน

๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

๑๕. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.

๒๕๕๘) (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)

๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒

เดือน)

๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวกศมา เหล่าเมือง)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายธีรสุทธิ ปิตวิบลเสถียร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองขาหย่าง

วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายธีรพงษ์ ภาริตผล)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



ชื่อสัตย์ สามัคคี มีมนุษย์สัมพันธ์ วิวัฒน์สร้างสรรค์ วรรณวงวินัย